

REGLEMENT INTERIEUR DES ADHERENTS

1 Dispositions générales :

Le présent règlement intérieur de fonctionnement et ses annexes s'imposent à tous les adhérents. Des assouplissements peuvent cependant être décidés lorsque les adhérents en sont unanimement d'accord et que ces assouplissements n'enfreignent pas les dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles régissant l'emploi des salariés.

Ce règlement intérieur et ses annexes précisent, pour le bon fonctionnement du Service de Remplacement:

- les missions et l'organisation du service de remplacement,
- les bénéficiaires, adhésions, cotisations,
- l'administration et la gestion du Service de Remplacement
- l'utilisation du service de remplacement,
- la gestion des agents de remplacement.
- les modalités de modification et d'approbation du règlement intérieur.

MISSIONS ET ORGANISATION DU SERVICE DE REMPLACEMENT

2. Constitution du service de remplacement :

Le Service de Remplacement des agriculteurs résulte de la volonté des organisations professionnelles et des agriculteurs de répondre à un besoin de remplacement sur les exploitations agricoles.

Le Service de Remplacement est un groupement d'employeurs à vocation de remplacement. Il est constitué sous la forme d'une association loi 1901.

3. Engagements et responsabilités des Organisations Professionnelles :

L'ensemble des Organisations Professionnelles s'engage à :

- définir une politique départementale des actions de remplacement,
- participer à la gestion de ces actions,
- apporter leur appui moral et financier dans la limite des engagements bilatéraux sanctionnés par la conclusion d'une convention avec le Service de Remplacement pour contribuer sur le département au développement des actions de remplacement.

4. Missions du Service de Remplacement :

Le Service de Remplacement a la charge d'assurer les missions suivantes :

- promouvoir le remplacement pour les différents motifs éligibles,
- conduire toutes les actions se rapportant au remplacement en agriculture,

La mission du Service de Remplacement est de mettre à disposition de ses adhérents un salarié pour remplacer le chef d'exploitation ou tout membre non salarié affilié à la MSA et participant aux travaux de l'exploitation.

Les motifs de remplacement sont les suivants :

Santé : (maladie, accident, décès), maternité, paternité, adoption, formation, développement, Vie privée. (congés, loisirs, événements familiaux), mandats syndicaux, Il pourra être fait du complément de main d'œuvre dans la limite de 20 % de l'activité totale du groupement, notamment pour assurer le travail à temps plein des agents en CDI. Le régime fiscal du complément de main d'œuvre est un régime de droit commun.

5. Circonscription territoriale :

Le ressort géographique de l'activité et la zone d'exécution des contrats sont limités aux exploitations dont le siège social est situé dans le département du Puy de Dôme.

6. Organisation du Service de Remplacement en sections :

Pour conserver la proximité avec ses utilisateurs, le département a été découpé en sections de remplacement. (20 sections à ce jour). La section est le lieu de gestion de l'activité de remplacement au niveau local.

Chaque section est animée par un responsable de section et des délégués de section.

Le responsable de section reçoit les demandes de remplacement des adhérents.

Il affecte l'agent auprès des adhérents, il est secondé dans ses fonctions par les délégués de sections. En aucun cas l'agent ne peut être mandaté par un utilisateur.

7. Moyens d'actions :

Le Service de Remplacement (niveau départemental) met à la disposition de ses membres un certain nombre de services :

- le recrutement et la gestion du personnel en vue de réaliser des remplacements,
- la formation du personnel de remplacement,
- la mise à disposition du personnel permanent du Service de Remplacement,
- un appui technique pour la réalisation de dossiers de demande d'aides pour le remplacement.

BENEFICIAIRES, ADHESIONS, COTISATIONS

8. Catégories de membres :

Conformément aux statuts, le Service de Remplacement est composé de 3 collèges: collège des membres institutionnels, collège des membres utilisateurs, collège des membres associés.

9. Bénéficiaires :

Peuvent appartenir au Service de Remplacement, les chefs d'exploitations ou d'entreprises agricoles exerçant les activités visées au 1° de l'article 1144 du code rural dans les conditions prévues par le 1° précité, dont le siège social de l'exploitation ou de l'entreprise est situé dans Puy de Dôme, et qui s'engagent à respecter les statuts et le règlement intérieur du Service de Remplacement.

Ils peuvent seuls, avec leur conjoint et les aides familiaux, bénéficier des mises à disposition de salariés dans le cadre des missions définies ci-dessus.

Seuls les agriculteurs en activité peuvent bénéficier du Service de Remplacement.

Les personnes ayant le statut de retraité ne peuvent plus adhérer au service de remplacement. De ce fait, ils ne peuvent plus être délégués ou administrateurs.

10. Adhésions :

L'adhésion des membres se déroule selon des modalités différentes selon les catégories de membres :

- Les agriculteurs élus présidents des Organisations Professionnelles sont membres fondateurs et de droit du Service de Remplacement.
- Tout agriculteur peut adhérer au Service de Remplacement dès lors qu'il entre dans le cadre de l'article 9 du présent règlement et qu'il a complété et signé une fiche d'adhésion. On parle alors de membre adhérent.

11. Fiche d'adhésion :

Chaque adhérent est tenu de compléter et signer une fiche d'adhésion comportant :

- nom, prénom, numéro de sécurité sociale et adresse du chef d'exploitation, associé, conjoint et aides familiaux,
- nature de la ou des activités, nombre de salariés, forme juridique.
- Engagement à respecter les obligations de l'utilisateur en matière de conditions de travail du salarié mis à disposition.

12. Cotisations :

Le service de remplacement est ouvert aux seuls adhérents du groupement.

L'adhésion au groupement se caractérise par une demande d'adhésion, par le règlement d'un droit d'entrée lors de l'adhésion initiale et par le règlement d'une cotisation annuelle.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par le Conseil d'Administration. La cotisation est payable par virement, par prélèvements, ou par chèque libellé à l'ordre du Service de Remplacement

Toute entreprise individuelle dont la responsabilité est assurée par un unique chef d'exploitation souscrit une seule cotisation quelque soit le nombre de personnes participant aux travaux de l'exploitation. Une cotisation annuelle est appelée par personne physique cotisant au groupement.

13. Droit d'entrée :

Toute nouvelle adhésion sera soumise au paiement d'un droit d'entrée. Seuls les nouveaux installés bénéficient de son exemption l'année de leur installation.

14. Appel de la cotisation :

La cotisation est appelée par le groupement au cours du 1^{er} mois de chaque nouvel exercice. Elle est à régler avant le 28 février de chaque année. Au-delà de cette date, tout agriculteur qui n'aura pas réglé sa cotisation est considéré comme démissionnaire. S'il souhaite adhérer au groupement, il devra à nouveau payer un droit d'entrée.

15. Démission :

Les membres institutionnels sont partie intégrante du Service de Remplacement. Le retrait de l'un d'entre eux est un élément de la remise en cause de l'existence du Service de Remplacement. En tout état de cause, le retrait de l'un des membres institutionnels ne peut s'effectuer qu'annuellement. Il devra dénoncer son adhésion par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la fin de l'année mais devra continuer à assumer ses engagements jusqu'à son retrait définitif.

Les membres utilisateurs et les membres associés ne peuvent démissionner qu'après le respect d'un préavis d'un mois, sauf avis contraire du Conseil d'Administration. Toutefois, le démissionnaire reste tenu au paiement de toute créance due au service de remplacement.

Les membres adhérents ne peuvent démissionner qu'après le respect d'un préavis d'un mois sauf avis contraire du Conseil d'Administration. Toutefois, l'adhérent démissionnaire reste tenu au paiement de toute créance due au service de remplacement.

16. Radiation :

La radiation à l'encontre de tout adhérent peut être prononcée par le Conseil d'Administration :

- en cas d'infraction aux statuts et au règlement intérieur, ou en cas de défaut de paiement des sommes dues. (cotisations et règlements de prestation),

- en cas d'infraction au code du travail, notamment en ce qui concerne les conditions d'exécution du travail telles qu'elles sont déterminées par les dispositions législatives, réglementaires, contractuelles, applicables au lieu de travail, à la durée du travail, au travail de nuit, au repos hebdomadaire, aux jours fériés, à l'hygiène et à la sécurité, au travail des femmes, des enfants, et des jeunes travailleurs.

Toutefois, l'adhérent reste tenu au paiement de toute créance due au service de remplacement.

La radiation d'un adhérent est prononcée par le Conseil d'administration selon les modalités prévues par les statuts.

Parmi les principaux motifs d'exclusion, il faut noter : l'absence de paiement de la cotisation, le non respect du règlement intérieur, l'absence de règlement des factures malgré les différentes relances et mises en demeure.

ADMINISTRATION, GESTION DU SERVICE DE REMPLACEMENT

17. Assemblées Générales de sections :

Conformément aux statuts, tous les adhérents sont réunis en assemblée générale de sections, tous les 3 ans.

Ces assemblées générales de sections sont électives.

Elles permettent de rendre compte aux adhérents de l'activité du groupement, et de recueillir de la part des adhérents des observations et axes de projet pour optimiser le fonctionnement du Service de Remplacement au niveau de la section et au niveau départemental.

18. Elections des délégués et des responsables de sections :

Au cours des Assemblées Générales de sections sont élus, à la majorité des adhérents présents ou représentés (2 pouvoirs maximum par adhérent présent) :

- les délégués de section : ils organisent et animent le remplacement au niveau de la section, ils représentent l'adhérent à l'assemblée générale annuelle du groupement. (2 à 4 délégués selon l'activité de la section)

- le responsable de section: Il est élu parmi les délégués. Il est l'interlocuteur des adhérents pour toute demande de remplacement. Il recrute des salariés et organise leurs plannings de travail. Il participe à la gestion du remplacement au plan local, il anime la section.

Le responsable de section est membre de droit du conseil d'administration du Service de Remplacement départemental. (Collège des membres utilisateurs)

En cas de démission, de cessation d'activités ou de départ en retraite du responsable de section, de nouvelles élections sont organisées pour nommer un nouveau responsable de section.

19. Conseil d'Administration et Bureau :

Le Service de Remplacement est administré par son Conseil d'Administration qui élit son bureau. La composition et les pouvoirs du Conseil d'Administration et du bureau sont définis par les statuts.

Les membres du bureau et du Conseil d'administration doivent avoir un statut agricole et à ce titre être en activité.

20. Président(e) du Service de Remplacement :

Le président du Service de Remplacement est élu par le bureau du Service de Remplacement.

Le président du Service de Remplacement doit obligatoirement être issu du collège des membres utilisateurs.

En aucun cas, le président du Service de Remplacement ne peut être issu du collège des membres institutionnels ou du collège des membres associés.

21. Personnels et moyens administratifs :

Le Service de Remplacement se dote de moyens administratifs et de direction pour faire fonctionner l'ensemble du dispositif: personnel d'encadrement, secrétariat, logistique.

(Une partie de ces moyens est actuellement mise à disposition par la Chambre d'Agriculture du Puy de Dôme.)

22. Gestion et administration du Service de Remplacement :

L'administration et la gestion quotidienne du Service de Remplacement sont assurées par le personnel administratif sous la direction du Responsable administratif, en ce qui concerne notamment la gestion du personnel (bulletins de paie, déclarations sociales et fiscales, convention de mises à disposition, facturation, comptabilité, ...).

Le Responsable administratif rend régulièrement compte et à chaque fois que cela lui est demandé au Bureau et au Conseil d'administration du Service de Remplacement sur la gestion et la situation du Service.

Le Président est employeur de droit des salariés du service de remplacement. Il peut déléguer son pouvoir au Responsable administratif pour la signature des contrats de travail et aux administrateurs pour les conventions de mise à disposition.

UTILISATION DU SERVICE DE REMPLACEMENT

23. Conditions préalables à une demande de remplacement :

Tout utilisateur désireux de recourir au Service de Remplacement doit avoir la qualité d'adhérent et, à ce titre, être à jour de sa cotisation annuelle et du règlement des prestations antérieures.

24. Traitement des demandes de remplacement :

Le responsable de section a un pouvoir souverain pour répartir en fonction de ses disponibilités les salariés permanents sur les exploitations des adhérents demandeurs. En raison des impératifs financiers, le placement des salariés permanents est prioritaire.

Dès lors qu'il a donné une réponse positive à une demande, le responsable de section s'engage à mettre à disposition un salarié aux dates convenues, en accord avec l'adhérent.

25. Priorité dans les demandes :

Le Responsable de section, un délégué mandaté ou éventuellement le responsable administratif est chargé de la planification du travail du ou des salariés. Il reçoit les demandes et les traite par priorité quand elles sont déposées pour les mêmes dates.

Pour établir le planning, le Responsable se réfère à l'ordre des priorités défini par le Conseil d'Administration.

1. Cas d'accidents, de maladies et de décès,
2. Remplacement pour congés maternité et paternité,
3. Cas d'absences pour congés et événements familiaux,
4. Cas d'absences pour activités de formation et de développement

Cet ordre de priorité est à respecter dans son principe. Toutefois, le Responsable de section et le responsable administratif ont toute latitude pour trouver un arrangement entre les adhérents en cas de pluralité des demandes.

Lorsque sur une section, un remplacement pour motif santé est nécessaire et qu'il y a un manque de salariés pour effectuer ce remplacement, les salariés effectuant des remplacements pour d'autres motifs seront mobilisés prioritairement pour effectuer le remplacement santé.

26. Délai des demandes :

Selon les circonstances qui motivent le remplacement, des délais préalables sont exigés avant la mise à disposition des salariés du Service de Remplacement.

L'accident et la maladie ne nécessitent aucun délai préalable pour la demande.

Il est exigé un délai minimum :

- de 1 mois pour les motifs santé prévisibles (opérations), maternité, paternité, adoption,
- de 15 jours pour les motifs formation, développement, mandat syndical, congés et événements familiaux.

Toute demande de remplacement effectuée en dehors de ces délais n'est pas garantie.

27. Durée de la mise à disposition :

Le Service de Remplacement met le salarié à disposition pour la durée demandée dans la limite du nombre de jours alloués suivant le motif invoqué.

Chaque intervention de remplacement sera de 2 heures minimum.

Cette durée de 2 heures est la base de facturation. Tout remplacement d'une durée inférieure à 2 heures sera facturé 2 heures avec un forfait déplacement.

28. Remplacement les dimanches et les jours fériés :

Les journées du dimanche correspondant au repos hebdomadaire des salariés, le remplacement ces jours là ainsi que les jours fériés ne s'effectuera qu'exceptionnellement et prioritairement pour les motifs maladie et accident, pour les soins aux animaux, et pour les travaux urgents et ou d'astreinte.

La mise à disposition d'un salarié pour les dimanches et jours fériés donnera lieu à une majoration des tarifs : 50 % le dimanche, 100 % les jours fériés.

29. Remplacement pendant les heures de nuit :

Les heures de travail de nuit, entre 21 Heures et 6 heures, donnent lieu à une facturation majorée de 25 %, laquelle s'ajoute éventuellement à la majoration attribuée pour les heures supplémentaires.

Tout travail de nuit entre 21 Heures et 6 heures donne lieu, quelque soit le nombre d'heures effectuées, à la facturation d'une prime correspondant à 1,5 fois le minimum garanti. (MG)

30. Remplacement pour motif décès :

Suite au décès d'une personne travaillant sur l'exploitation, le Service de Remplacement peut être sollicité pour intervenir...

Deux mesures permettent de prendre en charge ce remplacement pour motif décès :

- un contrat d'assurance de Remplacement éventuellement souscrit par l'adhérent. Il appartient à la famille de contacter l'assurance et de se faire préciser les droits de remplacement de la personne décédée.

- un financement par le fond social du Service de Remplacement dans la limite de 5 jours maximum, uniquement dans le cas où il n'y a pas de prise en charge par ailleurs.

Il appartient au responsable de section de décider de la durée et des modalités de cette intervention du Service de Remplacement suite à un décès.

31. Désistement :

Tout désistement doit être signalé immédiatement au responsable de section ou au gestionnaire de planning au moins 48 heures avant la date prévue de mise à disposition.

En cas de non-respect du délai de prévenance, la prestation de remplacement sera facturée à hauteur d'une journée de remplacement.

Une demande non annulée ou dont le délai d'annulation n'aura pas été respecté entraînera l'application d'une pénalité dont le montant sera décidé en bureau et dont le minimum équivaldra au tarif normal d'une journée.

32. Intempéries :

En cas d'intempéries pendant la période de mise à disposition, l'adhérent s'engage à respecter la durée de son engagement.

33. Obligations et responsabilités de l'utilisateur :

Pendant la durée de mise à disposition, l'utilisateur est responsable des conditions d'exécution du travail telles qu'elles sont déterminées par les dispositions législatives, réglementaires, contractuelles applicables au lieu de travail en ce qui concerne la durée du travail, le travail de nuit, le repos hebdomadaire et des jours fériés, l'hygiène et la sécurité, le travail des femmes, des enfants, des jeunes travailleurs, ainsi que la surveillance médicale spéciale.

L'utilisateur est tenu de déclarer au Service de Remplacement tout accident du travail ou de trajet dont il aurait eu connaissance et dont aurait été victime un salarié mis à sa disposition dans un délai de 24 heures.

L'indemnisation des préjudices subis par le salarié en cas de faute inexcusable, telle que l'application du droit de la sécurité sociale l'admettra, donnera lieu à une action en remboursement contre l'utilisateur, auteur de la faute inexcusable.

Le Service de Remplacement Puy-de-Dôme fournit l'équipement de protection individuelle de base au salarié mis à disposition. Cependant, l'utilisateur fournit au salarié mis à disposition les équipements de protection individuelle adaptés au poste de travail et aux tâches à exécuter.

33.1. Dommages à l'utilisateur et aux tiers

Le personnel mis à disposition demeure exclusivement placé sous le contrôle et la surveillance de l'utilisateur. Il y a transfert de responsabilité du Service de Remplacement à ce dernier (article 1384 du Code Civil), qui devient en conséquence responsable de tous dommages de quelque nature qu'ils soient, professionnels ou non, causés par le salarié à l'occasion de son activité. L'assurance individuelle responsabilité civile couvre en général ces risques et il appartient à l'utilisateur de le vérifier.

En tout état de cause, l'utilisateur s'engage à ne faire travailler le salarié que dans des conditions de sécurité maximum, c'est-à-dire avec du matériel fiable, conforme et assuré et l'avertira des risques éventuels qu'il peut encourir dans l'exécution de certains travaux.

L'utilisateur s'engage notamment à :

- réaliser le document unique d'évaluation des risques. (Document obligatoire)
- installer et utiliser sur son exploitation un tableau des consignes

33.2. Franchise en cas de dommages

En cas de dommages aux biens de l'adhérent, le Service de Remplacement pourra faire intervenir son assurance responsabilité civile si ce dernier considère le dommage comme légitime. Cette assurance responsabilité civile possède pour l'ensemble des garanties souscrites une franchise révisable selon l'indice FFB. En cas de dommages aux biens de l'exploitant la franchise sera à la charge de l'utilisateur concerné. L'utilisateur percevra une indemnité déduite de la franchise appliquée par l'organisme d'assurance.

34. Infractions :

En cas de conflit entre l'adhérent et le salarié mis à disposition, le Service de Remplacement se réserve le droit de retirer de l'exploitation le salarié et de le remplacer par un autre si l'attitude du salarié est la source du conflit. Par contre, si l'attitude de l'adhérent était en cause, son exclusion pourrait être prononcée par le Conseil d'Administration du Service de Remplacement après avertissement.

35. Contrat de travail, convention de mise à disposition, feuille horaire :

Le contrat de travail est signé entre le service de remplacement et le salarié.

Chaque mise à disposition fait l'objet d'une convention entre le Service de Remplacement et l'utilisateur.

Le salarié qui exécute le remplacement reçoit une feuille horaire autocopiante en trois exemplaires dont il a la responsabilité.

L'utilisateur et le salarié doivent signer le relevé horaire, soit en fin de mission, soit en fin de mois si la mission n'est pas achevée. Toute liasse non signée sera systématiquement renvoyée au salarié repoussant d'autant le paiement des heures effectuées jusqu'à obtention d'un document dûment rempli.

Un exemplaire est remis à l'utilisateur. Les deux autres exemplaires sont conservés par le salarié et remis par le salarié au responsable de section. Les responsable de section signe ces 2 exemplaires. Il en remet un exemplaire au salarié. Il remet l'autre au Service de Remplacement pour l'établissement de la paie et de la facture.

36. Tarifs et facturation du remplacement :

Les tarifs de la journée de mise à disposition sont fixés par le Conseil d'Administration et peuvent être modifiés en cours d'année en fonction des impératifs financiers.

Les tarifs de remplacement appliqués intègrent l'ensemble des charges, déduction faite des diverses aides et subventions affectées à chaque motif de remplacement.

La facturation résultera du produit des tarifs (suivant le motif et la catégorie d'heures de travail) par les heures de présence mentionnées sur le relevé horaire.

L'adhérent devra s'acquitter, à réception de la facture, par virement ou par chèque libellé à l'ordre du Service de Remplacement de la somme correspondant à la facturation.

Au delà du délai légal d'un mois, le non paiement entraînera une majoration calculée sur la base d'un intérêt de retard au taux légal.

Base de facturation :

La facturation repose pour chaque intervention sur plusieurs éléments :

- une facturation proportionnelle à la durée de l'intervention. La facturation s'effectue à l'heure selon le décompte du bulletin de travail avec un minimum de 2 heures.

- un forfait de déplacement. Ce forfait est identique quelque soit la distance de déplacement. (Sauf si cas particuliers d'une demande très spécifique)

Si le salarié se rend au cours de la même journée à 2 reprises dans l'exploitation pour 2 interventions séparées, 2 forfaits de déplacement seront facturés. (Y compris pour le motif maternité)

- Indemnisation du repas de midi :

A l'intérieur de la zone franche (moins de 2.5 Kms), le salarié rentre déjeuner chez lui à ses frais.

Au delà de la zone franche (+ de 2.5 Kms), le repas est à la charge de l'adhérent:

- Soit l'agriculteur fournit le repas au salarié.

- Soit l'agriculteur n'est pas en mesure de faire déjeuner le salarié. Le salarié bénéficie alors d'une indemnité de repas facturée à l'agriculteur selon le tarif en vigueur.

(2,5 fois le minimum garanti. Cf Convention Collective)

GESTION DES AGENTS DE REMPLACEMENT

37. Contrat de travail et convention collective :

Le Service de Remplacement embauchera des personnes majeures. (Sauf cas particuliers)

Les contrats de travail conclus entre le Service de Remplacement et les salariés sont écrits. Ils indiquent les conditions d'emploi et de rémunération, la qualification, et la circonscription géographique d'exécution du travail. Les salariés bénéficient de la convention collective suivante : Convention Collective des exploitations agricoles du Puy de Dôme. Cette Convention Collective est consultable par tous les adhérents et les salariés au siège social du Service de Remplacement.

38. Frais de déplacement et sujétions :

Les frais de déplacement du salarié sont inclus dans le coût de la journée facturée.

Les modalités d'indemnisation au salarié sont précisées dans son contrat de travail.

39. Obligations et responsabilités de l'agent de remplacement :

L'agent de remplacement effectuera les travaux agricoles en cours sur l'exploitation où il aura été envoyé par le Service de Remplacement.

Il ne peut en aucun cas refuser l'affectation indiquée, ni sélectionner les travaux à effectuer, sous réserve du droit de retrait du salarié exposé à une situation dangereuse, prévue aux articles L. 231.8 et suivants du Code du Travail.

39.1. Organisation du travail et exécution des travaux :

Outre les directives émanant du responsable de section, l'agent de remplacement effectuera ses tâches quotidiennes en accord avec l'agriculteur adhérent.

Concernant les horaires de travail, et compte tenu de la diversité des exploitations, l'agent de remplacement devra se conformer aux heures de commencement et de fin convenues avec l'agriculteur, dans le cadre des horaires prévus par la législation du travail.

Dans le cas où personne sur l'exploitation ne peut donner les directives pour le travail à effectuer, l'agent de remplacement prendra celles qu'il juge nécessaires en accord avec le responsable de section

Les travaux exécutés par l'agent de remplacement devront être de nature agricole.

Ils devront être réalisés dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité édictées par le Code du Travail.

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

40. Protection des données personnelles

En adhérant à l'association, l'adhérent est informé et accepte que ses données personnelles puissent être collectées et utilisées par le Service de Remplacement qui agit en qualité de responsable de traitement au sens de la loi "informatiques et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement général sur la protection des données n°2016/679/UE du 27 avril 2016.

Le Service de Remplacement s'engage à protéger et à assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles de ses adhérents, notamment en prenant toutes précautions utiles pour empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. En cas de violation des données personnelles, le Service de Remplacement en informe la CNIL dès la découverte de celle-ci. Si la violation des données personnelles est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'un adhérent, le Service de Remplacement informe dans les meilleurs délais la personne concernée de la violation des données personnelles.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux collaborateurs administratifs habilités en raison de leurs fonctions et tenus à une obligation de confidentialité. Le cas échéant, les données personnelles peuvent être communiquées à des sous-traitants chargés contractuellement de l'exécution de tâches nécessaires à la gestion des mises à disposition de

personnel auprès des adhérents. Dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les sous-traitants ont un accès limité aux données des adhérents et ont une obligation contractuelle de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles. En dehors des cas énoncés ci-dessus, le Service de Remplacement s'engage à ne pas vendre, louer, céder ou donner accès à des tiers aux données personnelles des adhérents sans leur consentement préalable, sauf à y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, exercice des droits de la défense, ...).

Le Service de Remplacement collecte et traite principalement trois types de données personnelles concernant les adhérents :

Des données relatives aux adhérents et aux personnes travaillant dans leur entreprise : nom, prénom, fonctions, adresse postale, adresse email, numéro de téléphone, date de naissance, sexe, numéro d'inscription au répertoire, situation familiale, nombre d'enfants, date d'installation, et toute autre information communiquée spontanément par la personne si son contenu est pertinent et proportionnel au regard de la finalité du traitement.

Des données relatives aux entreprises des adhérents : dénomination sociale, adresse postale, coordonnées GPS, adresse email, numéro de téléphone, forme juridique, numéro de SIRET, code APE, ateliers de production, matériels, coordonnées bancaires.

Des données relatives à la gestion des mises à disposition et des droits à remplacement des adhérents et des personnes travaillant dans leur entreprise : motif d'absence, appartenance à un syndicat, et toute autre information communiquée spontanément par la personne si son contenu est pertinent et en lien direct avec la finalité du traitement.

Les données collectées font l'objet d'un traitement par le Service de Remplacement pour les finalités suivantes :

La gestion des adhésions et des relations avec les adhérents, en vertu de la loi du 1er juillet 1901, du décret du 16 août 1901, des articles L.1253-1 et suivants et R.1253-14 et suivants du code du travail ;

La mise à disposition de personnel auprès des adhérents, en vertu des articles L.1253-1 et suivants et R.1253-14 et suivants du code du travail ;

La gestion des droits à remplacement des adhérents et des personnes travaillant dans leur entreprise ;

L'information des adhérents sur le fonctionnement et la vie de l'association par l'envoi notamment de courriers, de newsletter, de sms, de mails ;

La convocation des adhérents aux réunions prévues par les statuts de l'association ;

L'amélioration et la personnalisation des services proposés aux adhérents ;

La réalisation d'études statistiques et l'analyse des besoins qualitatifs et quantitatifs de remplacement.

Les données à caractère personnel sont conservées pendant cinq ans après la dernière année d'adhésion, en vertu de l'article R.1253-25 du code du travail, sauf si une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire. Toutefois, les données à caractère personnel ne sont plus, sauf accord préalable de l'adhérent, utilisées à des fins de prospection plus de trois ans à compter de la dernière année d'adhésion.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. L'adhérent peut exercer ses droits auprès du Délégué à la protection des données soit par courrier postal (adresse Service de Remplacement), soit par email (adresse mail du DPO). Chaque demande doit être signée et accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité portant signature de l'adhérent et préciser l'adresse de réponse. Le titre d'identité sera détruit une fois la demande traitée.

La réponse à la demande exercée sur le fondement d'un ou plusieurs droits informatiques et libertés est adressée dans un délai de 30 jours suivants la réception de la demande.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, l'adhérent peut contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

MODIFICATIONS ET APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

41. Modifications et approbation:

Le présent règlement intérieur est établi par le conseil d'administration du Service de Remplacement et approuvé par l'Assemblée Générale. Il peut être modifié uniquement par le Conseil d'administration.

Il est daté du jour de son approbation par l'Assemblée Générale.

Le présent règlement intérieur est adressé à tous les adhérents lors de leur 1ère adhésion, et chaque fois qu'il a été modifié par le Conseil d'administration.

42. Approbation par les adhérents :

Lors de son adhésion annuelle au Service de Remplacement, chaque adhérent signe la mention suivante inscrite sur le bulletin d'adhésion :

« Je certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter ».